



## Vad gör en cirkelledare?

Som cirkelledare är du just ledare – inte lärare. Din ledarroll går ut på att stödja gruppen i cirkelarbetet kring det ämne ni valt, med det material ni valt och utifrån de erfarenheter och frågor som gruppen bär med sig. Som ledare är du på ett sätt ”en i gruppen” men har en särskild roll och ansvar för att cirkeln genomförs som det är tänkt. Innan du börjar som cirkelledare får du introduktion av din kontaktperson på SV.

Vår verksamhet bygger på lusten att lära nytt utan betyg, formella krav och kriterier, men även hos oss finns några saker som man som ledare måste ha koll på. Det ena är närvarolistan som skall fyllas i och redovisas för att verksamheten skall kunna få statsbidrag. Det andra är en plan som visar vad cirkeln skall innehålla. För att veta vad som kommer att ske i cirkeln skapar du tillsammans med dina deltagare en plan. Planen kan utgå från ett studiematerial (studieplan) eller arbetas fram som en plan (arbetsplan) för den process som ni skall arbeta med för att utveckla er inom ert intresse, t ex politik, hantverk, förening- eller bygdeutveckling.

### Innan första träffen

- Du tar kontakt med Studieförbundet Vuxenskolan (SV) för att skapa en cirkel, boka lokal mm
- SV annonserar efter överenskommelse din cirkel och tar emot anmälningar, via mail, telefon eller webanmälan.
- SV beställer efter överenskommelse eventuellt studiematerial.
- SV skickar efter överenskommelse ut kallelser till deltagare när det närmar sig start
- SV skapar en närvarolista och ser till att du får tillgång till den innan första träff
- Du kontakter SV i god tid för att få information om och eventuell nyckel till den lokal där ni ska ha cirkeln.

### Första träffen

Avsätt tid för att presentera er för varandra och planera. Nedan finns några förslag på upplägg för första träffen.

- Om ni är i en lokal, se till att allt är i ordning.
- Presentera er för varandra.
- Tala om att cirkeln hålls i samarbete med SV och berätta gärna lite om SV.
- Berätta om närvarolistan, varför den finns och varför personnummer krävs.
- Gå igenom praktiska frågor – tid, plats, studiematerial, lokal mm.
- Gör en kontaktlista. Bra att ha om ni behöver nå varandra mellan cirkelträffarna.
- Planera cirkeln.



## Planering av cirkelns upplägg

En studiecirkel bygger på att deltagandet är fritt och frivilligt. Det är viktigt att alla i gruppen är delaktiga i både upplägg och genomförande av cirkeln. Om ni startar en studiecirkel i ett ämne där det inte finns en färdig studieplan, måste ni göra en arbetsplan för just er studiecirkel. I arbetsplanen lägger ni gemensamt upp en plan för cirkeln och fördelar arbetsuppgifterna.

### Sammankomst 1

- Kursdeltagarna presenterar sina förväntningar och önskemål när det gäller innehåll och upplägg av cirkeln. Diskutera samt besluta om mål, arbetssätt, material och metoder. Sammanfatta och besluta om nästa sammankomst. Återkoppla arbetsplanen till SV-avdelningen senast tredje träffen.

### Sammankomst 2

- Återkoppla till föregående träff – genomgång av arbetsplanen.

### Kommande träffar

- Genomför de träffar som ni kommit överens om för att nå målet. Återkoppla till mål och överenskommelse. Viktigt att alla deltagare är aktiva och delaktiga samt att det finns utrymme för reflektion.

### Sista sammankomsten

- Utvärdera studiecirkeln! Återkoppla till målet, nådde vi ända fram? Vad kan göras annorlunda eller bättre en annan gång? Utvärdera förväntningar, delaktighet och summera om alla moment i er arbetsplan genomfördes. Lämna in den eventuellt reviderade arbetsplanen samt utvärdering till SV-avdelningen tillsammans med närvarolistan.

Arbetsplanen behöver inte innehålla detaljer för varje träff, bara målet med träffarna. Glöm inte att stämma av om den arbetsplan ni gjorde i början av terminen, fortfarande är aktuell efter några träffar. I annat fall är det bara att ändra i arbetsplanen.